

Appel d'offres — 2021-01

Développement et renforcement des capacités en leadership et en gestion d'organismes communautaires

Le Collège de l'Île est à la recherche d'une firme de consultants qui souhaite élaborer et livrer des modules en leadership et en gestion d'organismes communautaires pour la communauté acadienne et francophone de l'Île-du-Prince-Édouard (CAFÎPÉ). La firme soumissionnaire doit créer le cadre d'un certificat collégial offert par modules, élaborer les contenus ainsi que livrer certains modules. Le certificat contribuera à l'acquisition des compétences de base pour les administrateurs et le personnel d'organismes francophones sans but lucratif.

La firme devra sonder les organismes de la CAFÎPÉ sur les compétences à inclure dans ce certificat collégial. Ensuite, la firme organisera ces compétences dans un cadre de certificat collégial avec une approche par modules. Le cadre explicitera le contenu des modules et les compétences nécessaires qui permettront aux membres des conseils d'administration et aux employés des organismes francophones sans but lucratif de s'acquitter de leurs responsabilités respectives.

Ce projet vise les résultats anticipés suivants :

- Les organismes communautaires de la CAFÎPÉ auront un renforcement des compétences requises et les outils nécessaires pour assurer un leadership et une gestion efficace de leurs organismes.
- La formation augmentera le taux de rétention du personnel et des administrateurs des organismes communautaires.
- La formation optimisera l'utilisation de ressources d'apprentissage qui seront accessibles à titre d'outils de référence après la formation.

Pendant la phase initiale du projet, la firme développera et livrera sur la plateforme d'apprentissage Brightspace les neuf (9) modules suivants :

1. Réunions efficaces
2. Recrutement de bénévoles et de membres de conseil d'administration
3. Rôle du conseil d'administration
4. Responsabilité fiduciaire
5. Littératie financière
6. Résolution de conflits
7. Communication
8. Ressources humaines
9. Planifier la succession

1. Livrables

La firme choisie sera responsable des livrables suivants :

- **Sonder les organismes communautaires** afin d'identifier les compétences d'administrateurs et d'employés nécessaires à la bonne gestion d'organismes de la CAÎPÉ.
- **Concevoir un cadre de certificat** (voir exemple partiel en annexe) qui présente les compétences selon une structure de modules d'apprentissage. Les modules d'introduction serviront aux administrateurs et aux membres du personnel tandis que les modules d'approfondissement serviront aux membres du personnel.
- **Créer neuf (9) modules d'apprentissage** d'une durée de 45 minutes chacun par la réorganisation des contenus tirés des ressources suivantes : programme de Leadership Entrepreneurial Communautaire (LEC), quatre (4) modules développés par Paula Gallant pour le gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard, la formation *Leadership Engagement Training Program* développé par Holland College, et d'autres ressources au besoin.

Chaque module doit être compatible à un enseignement sur la plateforme d'apprentissage Brightspace du Collège de l'Île et doit comprendre les éléments suivants :

- Compétences à acquérir, approche d'enseignement, contenu du cours, liste de spécialistes aptes à livrer le contenu, ressources d'apprentissages (vidéos, documentations supplémentaires sur le sujet, mise en situation, étude de cas, etc.)
 - Activités de mise en application incluant l'élaboration par l'apprenant d'un plan de mise en œuvre des apprentissages.
 - Une section *Réponses aux questions communes* sur la plateforme.
- **Livrer à deux (2) reprises les neuf (9) modules suivants :**
 1. Réunions efficaces
 2. Recrutement de bénévoles et de membres du CA
 3. Rôle du Conseil d'administration
 4. Responsabilité fiduciaire
 5. Littératie financière
 6. Résolution de conflits
 7. Communication
 8. Ressources humaines
 9. Planifier la succession

- **Livrer trois (3) modules d'approfondissement** aux employés en se servant d'études de cas et de mises en situation relatives au travail quotidien afin d'assurer la mise en application des connaissances apprises durant les modules d'introduction.
- **Offrir un service d'observation et de mentorat** aux conseils d'administration participants au sujet de leurs réunions.
- **Offrir 72 heures de mentorat individuel** dans l'organisation de plans de mise en œuvre avec les employés des organismes participants. Par exemple, 24 séances individuelles, d'une durée de trois (3) heures chacune. Les séances individuelles serviront à appuyer les participants à utiliser les outils proposés dans les modules pour réaliser leurs tâches quotidiennes.

2. Horaire de livraison des modules

- Offrir les neuf (9) modules à deux (2) reprises aux employés d'organismes communautaires et aux membres des conseils d'administration qui comprend sept (7) heures de formation pour chaque groupe. Les groupes peuvent être combinés.
 - Première session : juin 2021
 - Deuxième session : novembre 2021
- Poursuivre la formation des employés de ces mêmes organismes dans le but d'approfondir les connaissances de la formation initiale.
 - Première journée : juin 2021
 - Travail individuel des participants sur la mise en application des connaissances acquises durant les formations
 - Deuxième journée : novembre 2021
- À noter que le Collège de l'Île offrira un appui technique aux participants dans l'utilisation de la plateforme d'apprentissage Brightspace.

3. Approche pédagogique privilégiée

- Un aperçu de chaque module sera disponible sur la plateforme et une copie papier sera distribuée au début de la formation.
- Chaque participant recevra un cahier du participant et des ressources d'apprentissage seront accessibles sur la plateforme d'apprentissage Brightspace.
- Des panels d'experts présenteront les contenus durant les modules selon les compétences à acquérir.

- Des activités de mise en application des connaissances seront intégrées dans les modules qui visent vise les employés d'organismes (ex. : études de cas).

Le comité de direction du projet comprend des représentants du Collège de l'Île, du gouvernement provincial, de la Société acadienne et francophone de l'Île-du-Prince-Édouard (SAF'ILE) et de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique (APÉCA).

Pour obtenir plus de renseignements avant de soumettre votre offre de service, veuillez communiquer par téléphone avec Colette Aucoin au 902-888-7857.

Les firmes de consultants ou les individus qui souhaitent soumettre une offre de service peuvent envoyer leur proposition par courriel à l'attention de donald.desroches@collegedelile.ca au plus tard le 31 janvier 2021, à minuit, heure de l'Atlantique.

Appel d'offres publié le 13 janvier 2021.

Annexe : Format de cadre de certificat

Clientèle	Section Ressources humaines	Section Réunions efficaces	Section Communications	Section Finances	Section Obligations légales	Section Gouvernance	Section Gestion de projet	Section Animation communautaire
Administrateurs et personnel	Introduction au recrutement et la rétention de bénévoles	Procédures de réunion	Introduction aux communications	Littératie financière	Introduction aux cadres réglementaires	Rôle du conseil d'administration	Introduction à la gestion de projet	Introduction à l'animation communautaire
Administrateurs et personnel	Introduction à planifier la succession				Responsabilité fiduciaire	Introduction à la gestion du risque		Relations gouvernementales
Administrateurs et personnel	Introduction à la résolution de conflit				Conflits d'intérêts	Introduction à la planification stratégique		
Personnel	Planifier la succession	Approches d'animation de groupe	Réseaux sociaux	Gestion financière	Assurances	Planification stratégique	Gestion de projet	Animation culturelle
Personnel	Résolution de conflit		Communications internes					

Profil du sommaire de compétences par module :

- Section ressources humaines, module recrutement des bénévoles
L'apprenant sait identifier le profil de bénévole requis, peut élaborer un plan de recrutement et de rétention des bénévoles.
- Section Ressources humaines, module introduction à planifier la succession
L'apprenant peut identifier les postes essentiels et concevoir un plan de succession.
- Section ressources humaines, module introduction à la résolution de conflit
L'apprenant comprend les notions de base des sources de conflits et des approches de résolution de conflits.
- Etc.